

## SEGUNDA CONVOCATORIA - PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM-DRE/U.E.305-EL.

### CONVOCATORIA AL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACION LAMAS.

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratación de personal administrativo y servicio general bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de la Unidad Ejecutora 305 Educación Lamas.

##### 1.2. Dependencia solicitante:

Área de Gestión Administrativa y Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lamas.

##### 1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso:

Oficina de Operaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lamas, a través del Área de Recursos Humanos.

##### 1.4. Puesto de trabajo:

#### A. Programa Presupuestal 9002 – ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO.

Nº	ESTRATEGIAS	CARGOS SOLICITADOS	ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO
1	Gestión Administrativa Fortalecimiento Institucional UGEL	Especialista en Infraestructura	UGEL LAMAS

##### 1.5. Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
- Ley N°27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisa de Ofertas Laborales.
- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Analítico.

- Decreto de Urgencia N°139-2020 – Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”



## II. PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

### 2.1. Programa Presupuestal 9002 – ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO.

UGEL/ ESTRATEGIAS	PUESTO DE TRABAJO	Lugar de Prestación – UGEL LAMAS
Gestión Administrativa Fortalecimiento Institucional UGEL	Especialista en Infraestructura	1



## III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESCENCIALES DE LOS PUESTOS:

### 3.1. Programa Presupuestal 9002 – ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO.

<b>a. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA</b>	
Órgano o unidad orgánica	Área de Gestión Institucional
Denominación del Puesto	No aplica
Nombre del puesto	<b>Especialista en Infraestructura</b>
Dependencia jerárquica lineal	Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional
Dependencia funcional	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica
<b>MISION DEL PUESTO:</b>	
Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL Lamas.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>	
Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL Lamas.	

Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.	
Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL Lamas, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.	
Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.	
Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.	
Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.	
Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL Lamas	
Otras funciones asignadas por el intermedio superior, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones internas:</b> Todos los órganos y unidades orgánicas	
<b>Coordinaciones externas:</b> Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.) y Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR).	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<b>Nivel educativo:</b> Universitario Completa	
<b>Grado (s)/Situación Académica y estudios requeridos para el puesto:</b> Titulado/Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura.	
<b>Colegiatura y habilitación profesional:</b> SI	
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:</b>	Gestión pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas. (Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).
<b>Conocimiento de ofimática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc).</li> <li>- Hojas de cálculo básico (Excel, OpenCal, etc).</li> <li>- Programa de presentaciones básico (Power Point, Prazi, etc)</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<b>Experiencia General:</b>	01 año de experiencia general.
<b>Experiencia Específica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (A) - 06 meses de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.</li> <li>- (B) - 06 meses en base a la experiencia requerida para el puesto (PARTE A), en el sector publico</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede de la UGEL Lamas: Jr. Felipe Saavedra 639 - Barrio Zaragoza
<b>Duración del contrato:</b>	Del 26 de abril al 31 de julio de 2021, prorrogable dentro del año fiscal.



<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2 900.00 soles Incluyen los montos y filiaiones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal de 40 horas y máxima 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>



#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

##### 4.1. Cronograma del proceso:


PRIMERA ETAPA: Convocatoria		FECHAS	RESPONSABLES
1	Publicación del Proceso en SERVIR/Talento Perú (Aplicativo para el Registro y Difusión de ofertas laborales del Sector Publico)	Del 12 al 15 de abril de 2021	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web institucional de la DRESM y las UGEL, y en el portal web <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 13 al 15 de abril de 2021	Oficina de Relaciones Públicas de la DRE y las UGEL
3	Presentación del currículum vitae documentado virtual <a href="https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/">https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/</a>	16 de abril de 2021	Mesa de Partes de la UGEL Lamas
SEGUNDA ETAPA: Evaluación Curricular		FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	19 de abril de 2021	Comité de Evaluación
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae.	20 de abril de 2021	Comité de Evaluación
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes y/o virtual de la UGEL hasta las 13:00 horas. <a href="https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/">https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/</a>	21 de abril de 2021	Postulantes
7	Absolución de Reclamos	21 de abril de 2021	Comité de Evaluación
8	Publicación final de resultados del currículum vitae.	21 de abril de 2021	Comité de Evaluación
TERCERA ETAPA: Entrevista Personal		FECHAS	RESPONSABLES
9	Entrevista Personal.	22 de abril de 2021	Comité de Evaluación
10	Publicación de resultados finales.	23 de abril de 2021	Comité de Evaluación
CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato		FECHAS	RESPONSABLES
11	Suscripción y registro del contrato.	26 de abril de 2021	Oficina de Recursos Humanos
12	Reporte del informe a la DRE San Martín.	27 de abril de 2021	Comité de Evaluación



##### 4.2. Etapas del proceso de evaluación:


Todas las etapas de proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.

La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su hoja de vida correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
A1. Formación Académica	17.5%	25	35
A2. Experiencia General	7.5%	10	15
A3. Experiencia Especifica	17.5%	25	35
A4. Cursos o estudios de especialización	7.5%	10	15
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>B. ENTREVISTA PERSONAL</b>			
B1. Conocimientos para el puesto	30%	42	60
B2. Habilidades o Competencias	20%	28	40
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>140</b>	<b>200</b>

## V. FINANCIAMIENTO:

- 
- Unidad Ejecutora 305 – Educación Lamas
  - Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
  - Función 22 Educación
  - Categoría Presupuestal Programa Presupuestal 9002
  - Específica de Gasto
    - 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios.
    - 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS.
    - 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS.
    - 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas.

### 5.1. Documentación a presentar:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en folder en un sobre cerrado con su respectiva etiqueta, según formato publicado en portal WEB <https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/>, en secretaria general de la UGEL Lamas en los días y hora señalados en el cronograma.

### 5.2. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada debe ser llenada obligatoriamente a computadora; la hoja de vida tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al

proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Si la presentación del expediente no se ajusta a los formatos será descalificado, sin someterse a revisión. (Solo se evalúa la Hoja de Vida).

### 5.3. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de acuerdo a los anexos.
- Copia de DNI actualizado.
- No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

### 5.4. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso:

#### 5.4.1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes puestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### 5.4.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

#### 5.4.3. Descalificación del proceso de selección:

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- La no presentación de los anexos de acuerdo a lo establecido en la presente base del concurso.
- Estar postulando a más de un puesto de trabajo o a más de una UGEL.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. Para el proceso se considera experiencia laboral, aquellas que sean acreditadas con Constancias y/o certificados laborales acorde al cargo que postula, incluso los que se hayan efectuado con anterioridad a la obtención del título profesional, sin considerar las prácticas pre-profesionales.
- b. Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.



- c. Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- d. Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.




## VI. ANEXOS:

- **Anexo N°05:** Declaración Jurada de Datos Personales.
- **Anexo N°06:** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- **Anexo N°07:** Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho (Ley 27771).

Lamas, 12 de abril de 2021.



009-2021-MINEDU

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b>
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

**ANEXO N° 05**  
**Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio  
en.....; mediante la presente, DECLARO  
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.   |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.         |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.             |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                   |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.                             |




Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
Firma



009-2021-MINEDU

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><b>Denominación del documento normativo</b></p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios</p>
---	--

**ANEXO N° 06**  
**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar.                                    |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar.                                   |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |


Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.



..... de..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Firma

009-2021-MINEDU

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><b>Denominación del documento normativo</b></p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios</p>
---	--

**ANEXO N° 07**

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.**

**(Ley N° 26771)**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI  NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS



..... de..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Firma